

 <small>Contigo, con todo</small>	GESTIÓN DOCUMENTAL				Código:	
	FORMATO DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL				Versión:	
					Fecha:	

Unidad administrativa: Dirección
Oficina productora: Auditoría

Hoja 1 de 1

Series, subseries y tipos documentales		Soporte		Retención		Disposición final				Procedimiento
Código	Nombre	F	Elc	Gestión	Central	CT	S	D	E	
	o ACTAS									
	* Actas Reunión Asamblea							x	x	
	- Acta de posesión - Acta de Recepción de poderes - Actualización de datos - Artículo en el periódico - Certificados - Comunicaciones Oficiales - Convocatoria - Registro de Cámara de Comercio - Resoluciones - Solicitud de documentos para la Asamblea									
	* Actas Comité de Auditoría Buen Gobierno y Ética						x			
	- Actas									
	* Actas Comité Técnico									
	- Actas									
	o APERTURA Y CIERRES DE ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIOS									
	* Apertura ó cierre de áreas						x			
	- Actas - Cotizaciones - Planos - Permisos de funcionamiento - Certificado de uso de suelos - Inventarios									
	o CONTROL INTERNO									
	* Plan de Auditorias									
	* Programa de Auditorias									
	o DOCUMENTOS LEGALES									
	* Escrituras	x								
	* Papeles Legales	x								
	o ENTIDADES DE CONTROL									
	* Documentos Contraloría									
	- Requerimientos de Contraloría									
	* Documentos de la Superintendencia									
	- Comunicaciones Oficiales - Informes - Plan de Mejoramiento									
	* Visita De La Superintendencia									
	- Actas de finalización de la visita - Certificados - Comunicaciones Oficiales - Informe Preliminar - Informe Final - Resoluciones									
	* Documentos Asamblea	x								
	- Acta de posesión - Acta de Recepción de poderes - Actualización de datos - Artículo en el periódico - Certificados - Comunicaciones Oficiales - Convocatoria - Registro de Cámara de Comercio - Resoluciones									
	* Documentos Propiedad Horizontal	x								
	* Documentos Varios (Por Areas)	x								
	o GESTION DE CORREO									
	* Comunicaciones oficiales	x								
	o INFORMES									
	* Informe de Auditorías	x	x	2	5					
	- Arqueos - Validación de informes - Ajuste de Informe - Plan de Acción - Seguimiento Plan de Acción									
	* Informe Revisoría Fiscal	x	x	2	5					
	- Correos Electrónicos - Informe Revisoría Fiscal									

CONVENCIONES

DESCRIPCIÓN	SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL
o SERIE	F Físico	CT Conservación tot
* Subserie	Elc Electrónico	E Eliminación
- Tipo documento		D Digitalización
		S Selección

Robinson Villa Botero
Auditor

Jaime Cifuentes Collazos
Coordinador Gestión Documental